



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 100.3.3.2/ **125** / TAHUN 2026

TENTANG

PENUNJUKAN TENAGA ADMINISTRASI PADA STAF AHLI BUPATI DAN ASISTEN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2026

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan pelaksanaan tugas kedinasan dalam pelayanan baik operasional maupun administrasi serta tata kerja Staf Ahli Bupati dan Asisten Sekretariat Daerah perlu menunjuk tenaga administrasi guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati dan Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan;
- b. bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah maka perlu menunjuk Tenaga administrasi pada Staf Ahli Bupati dan Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2026;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Banggai Kepulauan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2008 Nomor 2) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2015 Nomor 3);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 10 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 Nomor 10);
5. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 55 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 Nomor 55);
6. Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2020 Nomor 34);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENUNJUKAN TENAGA ADMINISTRASI PADA STAF AHLI BUPATI DAN ASISTEN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN 2026.
- KESATU : Menunjuk Tenaga Administrasi Pada Staf Ahli Bupati dan Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2026, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tenaga Administrasi Staf Ahli Bupati dan Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Bagi Tenaga Administrasi Staf Ahli Bupati dan Asisten mempunyai tugas :
 - 1) Membantu Staf Ahli Bupati dan Asisten dalam rangka melaksanakan tugas kedinasan terutama dalam pelayanan baik oprasional maupun administrasi;
 - 2) Mencatat dan mengatur setiap kegiatan pada tahap praoprasional, mengkoordinasikan dengan berbagai

instansi terkait tentang kesiapan acara atau tugas kedinasan;

- 3) Menerima dan mencatat pesan baik telepon maupun surat dan bahan lain yang ditujukan kepada Sekretaris Daerah sebagai bahan informasi untuk disampaikan kepada Sekretaris Daerah;
- 4) Menerima tamu dengan menanyakan maksud kedatangannya dan menyampaikan perihalnya kepada Staf Ahli Bupati dan Asisten untuk mendapatkan persetujuan serta mengatasi tamu yang akan menghadap Staf Ahli Bupati dan Asisten sesuai dengan kepentingannya;
- 5) Membuat notulen rapat atau risalah rapat, mengingatkan Staf Ahli Bupati dan Asisten mengenai rapat, acara dan kegiatan yang segera dilaksanakan atau dihadiri oleh Staf Ahli Bupati dan Asisten atau sesuai dengan rencana dan jadwal yang telah disusun;
- 6) Menyiapkan dan menyimpan data atau bahan-bahan lain yang telah dan akan digunakan oleh Staf Ahli Bupati dan Asisten untuk sesuatu kegiatan secara rapih dan teratur agar mudah menemukan kembali apabila diperlukan; dan
- 7) Bertanggungjawab atas ketentraman dan ketertiban ruangan dinas; dan
- 8) Berpakaian rapih dan bersih, bersikap sopan santun dan menjaga sikap serta menghindari perbuatan yang dapat menjatuhkan wibawa pemerintah daerah.

KETIGA : Masa tugas tenaga Administrasi Staf Ahli Bupati dan Asisten sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA terhitung mulai tanggal 9 Februari 2026 sampai dengan tanggal 31 Desember 2026.

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 13 Februari 2026

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



RUSLI MOIDADY

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada:

1. Ketua DPRD Kab. Banggai Kepulauan di Salakan;
2. Inspektur Inspektorat Kab. Banggai Kepulauan di Salakan;
3. Kepala BPK-AD Kab. Banggai Kepulauan di Salakan;
4. Masing-masing yang Bersangkutan di Tempat.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 100.3.3.2/ 125 / TAHUN 2026
TENTANG
PENUNJUKAN TENAGA ADMINISTRASI PADA
STAF AHLI BUPATI DAN ASISTEN SEKRETARIAT
DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2026

TENAGA ADMINISTRASI STAF AHLI BUPATI DAN ASISTEN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN 2026

NO.	NAMA/NRP	JABATAN	KET
1	2	3	5
1.	DEWI ONDE NIPPPK-PW. 198707102025212160	Tenaga Administrasi Asisten I	Staf Bagian Tata Pemerintahan
2.	YUYUN PARWATI DINAA, SE NIPPPK-PW. 199504272025212165	Tenaga Administrasi Asisten II	Staf Bagian Perekonomian
3.	RONAL S TOTIDOK NIPPPK-PW. 199809302025211056	Tenaga Administrasi Asisten III	Staf Bagian Umum
4.	NUR AYIN NISA NIPPPK-PW. 200403102025212008	Tenaga Administrasi Staf Ahli Bupati Kemasyarakatan & SDM	Staf Bagian Umum
5.	WIRNAWATI A. SIKALIA, SP NIPPPK-PW. 199112212025212118	Tenaga Administrasi Staf Ahli Bupati Pembangunan Ekonomo dan Keuangan	Staf Bagian BPBJ
6.	WINDASARI S. ESA NIPPPK. 199601102023212031	Tenaga Administrasi Staf Ahli Bupati Pemerintahan Hukum dan Politik	Staf Bagian Ortal

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,


RUSLI MOIDADY